

**Zarządzenie Nr 12.2021**  
**Wójta Gminy Świlcza**  
**z dnia 25 stycznia 2021 r.**

**w sprawie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze**  
**Dyrektora Żłobka Gminnego w Mrowli.**

Na podstawie art. 11 ust. 1, art. 12 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2019 poz. 1282), zwaną dalej „ustawą” oraz art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.),

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

Przeprowadzić nabór w celu wyłonienia kandydata na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze - dyrektora żłobka, na którym będą wykonywane w szczególności następujące czynności:

- 1) organizowanie i nadzór prawidłowego funkcjonowania żłobka oraz kierowanie jego działalnością,
- 2) prowadzenie procesu rekrutacji do żłobka i dokumentacji z tym związanej,
- 3) sprawowanie bieżącego stałego nadzoru i kontroli nad prawidłowym funkcjonowaniem placówki w każdym z obszarów jej działalności,
- 4) dysponowanie w ramach udzielonych uprawnień środkami finansowymi i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe, zgodne z obowiązującymi przepisami wydatkowanie,
- 5) organizacja i nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami dla dzieci oraz pracy podległego personelu,
- 6) sporządzanie planów pracy żłobka,
- 7) wykonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy podległego personelu,
- 8) wykonywanie operacji związanych z pobieraniem odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w żłobkach,
- 9) współpraca z rodzicami,
- 10) nadzór nad sprawowaniem właściwej opieki pielęgnacyjnej i edukacyjnej, opiekuńczo – wychowawczej nad dziećmi uwzględniający rozwój psychomotoryczny, właściwy dla ich wieku,
- 11) nadzór i dbałość o mienie żłobka i jego prawidłowe wykorzystywanie,
- 12) terminowe i rzetelne realizowanie zadań, w tym sporządzanie sprawozdawczości.

**§ 2.**

1. Nabór przeprowadza Komisja konkursowa, zwana dalej „Komisją”, w składzie:

- 1) Wojciech Słowik – Przewodniczący Komisji,
- 2) Eliza Oleszak – członek Komisji,
- 3) Agnieszka Mazela – członek Komisji,

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) sporządzenie projektu ogłoszenia o naborze oraz umieszczenie go w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Świlcza, zwanym dalej „Biuletynem” i na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Świlcza,
- 2) dokonanie oceny kandydatów pod względem spełnienia przez nich wymogów formalnych, określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu w Biuletynie listy kandydatów, którzy te wymogi spełniają,

- 3) przeprowadzenie procedury naboru oraz sporządzenie protokołu z przeprowadzonego naboru kandydatów,
- 4) przedstawienie Wójtowi wyników przeprowadzonego naboru wraz z dokumentacją, celem podjęcia decyzji, co do zatrudnienia wybranego kandydata,
- 5) sporządzenie projektu informacji o wyniku naboru i upowszechnienie jej w Biuletynie oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy Świlcza, dotyczy to także informacji o ewentualnym zatrudnieniu kolejnej osoby spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w protokole tego naboru na wypadek rezygnacji wybranego kandydata lub ustania jego stosunku pracy w terminie 3 miesięcy od daty nawiązania go.

### § 3.

1. Nabór przeprowadza się w dwóch etapach.
2. Etap I obejmuje badanie pod względem formalnym złożonych przez kandydatów dokumentów określonych w ogłoszeniu o naborze oraz upowszechnieniu listy kandydatów w Biuletynie.
3. Etap II obejmuje rozmowę kwalifikacyjną z kandydatami, o których mowa w ust. 2, podczas której odpowiadają oni na pytania zadawane przez członków Komisji. Udzielane przez kandydatów odpowiedzi każdy z członków Komisji ocenia w skali punktowej od „0” do „5”, biorąc pod uwagę w szczególności merytoryczną zawartość odpowiedzi, predyspozycje kandydata do pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym, którego nabór dotyczy, sposób formułowania myśli i logiki myślenia, poprawność językową wypowiedzi, kulturę osobistą itp.
4. Oceny punktowe wystawione poszczególnym kandydatom przez wszystkich członków Komisji sumuje się. Maksymalna, możliwa do uzyskania, liczba punktów wynosi 15 punktów.
5. O miejscu i terminie rozmowy kwalifikacyjnej powiadamia się kandydata telefonicznie z co najmniej jednodniowym uprzedzeniem w stosunku do daty jej przeprowadzenia.

### §4.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem, do prowadzonego naboru stosuje się przepisy ustawy.

### §5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. WÓJTA  
mgr inż. Sławomir Styka  
ZASTĘPCA WÓJTA